

Zarządzenie Nr 11/2012
Dyrektora Biblioteki Publicznej m. st. Warszawy –
Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego
z dnia 18.06.2012 r.
w sprawie powołania Komisji Przetargowej

Na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2010 Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Bibliotece Publicznej m. st. Warszawy – Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego zarządza się co następuje:

§1

1. Powołuje się Komisję Przetargową w składzie:

Przewodnicząca Komisji: Agnieszka Pytlak – Koordynator zamówień publicznych
Członek Komisji: Marta Więckowska – Dział Gospodarczy
Członek Komisji: Zofia Pastor – Dział Gospodarczy

2. Zadaniem Komisji Przetargowej jest przeprowadzenie w zakresie podanym poniżej postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu ograniczonego o wartości nie przekraczającej 5 000 000 euro, którego przedmiotem jest: **adaptacja powierzchni bibliotecznych na potrzeby przemieszczenia pracowników - roboty budowlane realizowane w ramach projektu „Rozbudowa i modernizacja Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego” – cz.1.** Przedmiot zamówienia podzielony jest na Zadania od I do III, do których można składać oferty częściowe: **spr. RiMBGWM/GOSP. 216-2/12.**
3. Publiczne otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Biblioteki, Dział Gospodarczy, wejście C w dn. **02.07.2012 r. o godz. 14:00.**
4. Komisja Przetargowa będzie pracować zgodnie z zasadami określonymi ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (t.j. Dz.U. 2010 Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp” oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Bibliotece Publicznej m. st. Warszawy – Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego

§2

1. Do zadań każdego członka Komisji Przetargowej należeć będzie przede wszystkim:
- 1) zapoznanie się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ),
 - 2) uczestnictwo w publicznym otwarciu ofert,
 - 3) złożenie Przewodniczącemu Komisji pisemnego oświadczenia, o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust.1 ustawy Pzp,
 - 4) sprawdzenie ofert pod względem zgodności z treścią SIWZ,
 - 5) ocena spełniania warunków stawianych Wykonawcom,
 - 6) ocena ofert na podstawie kryteriów podanych w SIWZ,
 - 7) przedstawienie Przewodniczącemu Komisji wyników indywidualnej oceny ofert,
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji Przetargowej należeć będzie przede wszystkim:
- 1) podczas otwarcia ofert podanie do publicznej wiadomości kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia, odpakowanie ofert, odczytanie adresu i nazwy Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, ceny i tych elementów oferty, które podlegają ocenie wyznaczonymi w SIWZ kryteriami
 - 2) odebranie od członków Komisji oświadczeń, o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy,

- 3) w razie takiej konieczności zgłoszenie Dyrektorowi Biblioteki wyłączenia członka Komisji z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 4) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz prowadzenie tych posiedzeń,
- 5) wyznaczenie z pośród członków Komisji osoby wypełniającej na bieżąco formularz protokołu ZP
- 6) w razie takiej konieczności zgłoszenie Dyrektorowi Biblioteki obowiązku wezwania wykonawcy do uzupełnienia dokumentów, wysłanie wezwania,
- 7) ustalenie z pozostałymi członkami Komisji wyników oceny ofert,
- 8) przedstawienie Dyrektorowi Biblioteki propozycji odrzucenia ofert, w przypadku konieczności odrzucenia ofert na podstawie art. 89 ustawy Pzp,
- 9) przedstawienie Dyrektorowi Biblioteki propozycji wykluczenia wykonawców, w przypadku konieczności wykluczenia wykonawców nie spełniających warunków art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp,
- 10) przedstawienie Dyrektorowi propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty, przesłanie wykonawcom informacji o wynikach,
- 11) w przypadku konieczności unieważnienia postępowania na skutek wystąpienia okoliczności wymienionych w art. 93 ustawy, przygotowanie pisemnego wniosku do Dyrektora Biblioteki o unieważnienie postępowania,

§3


Komisja kończy swoją działalność z dniem podpisania umowy o udzielenie zamówienia publicznego, bądź z dniem podjęcia decyzji o unieważnieniu postępowania o którym mowa w § 1 niniejszego Zarządzenia.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

dr Michał Strak

RADCA PRAWNY

Karol Tomasz Bielski
nr wpisu WA-7716

